

O fenômeno informacional arquivístico na Socioeducação

The archival informational
phenomenon in socio-education

JEAN MACIEL XAVIER

Arquivista do Departamento Geral de Ações Socioeducativas e Mestre pelo Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Arquivos da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO).

naejeaneu@yahoo.com.br

ELIEZER PIRES DA SILVA

Arquivista, Doutor em Memória Social, Professor da Graduação e do Programa de Pós-graduação em Gestão de Documentos e Arquivos da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO).

eliezerpires@gmail.com

MARIANA LOUSADA

Arquivista, Doutora em Ciência da Informação pelo Programa de Pós-Graduação da Universidade Estadual Paulista (UNESP), Professora Adjunta do curso de Arquivologia na Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO), Docente permanente e Coordenadora do Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Arquivos (PPGARQ/UNIRIO).

mariana.lousada@unirio.br

RESUMO: Este artigo apresenta parte da pesquisa de mestrado desenvolvida no âmbito do Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Arquivos (PPGARQ), da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO), que teve como objetivo diagnosticar, à luz da teoria arquivística, a gestão de documentos no Departamento Geral de Ações Socioeducativas (Novo DEGASE). Para alcançar este objetivo, foi necessário identificar os instrumentos normativos que guiam a produção, a utilização e a destinação de documentos na Arquivologia e na Socioeducação. Tornou-se importante, também, mapear os procedimentos relativos ao protocolo e à gestão de documentos, a partir da elaboração de instrumento de coleta de dados, que serviu de roteiro para a observação empírica nas unidades de ponta do atendimento socioeducativo. Utilizou-se a abordagem metodológico-qualitativa de caráter empírico-exploratório, empregando a pesquisa documental, observação empírica e coleta de dados do universo selecionado de unidades de ponta do atendimento socioeducativo. Verificou-se que a produção e a utilização dos documentos são mais orientadas pelos dispositivos legais da Socioeducação do que pelas normativas arquivísticas do PGD Rio, nas unidades socioeducativas. A Gestão de Documentos possibilita o melhor controle na tramitação e maior eficiência com a racionalização da produção dos documentos. Para isso, se faz necessário um setor arquivístico próprio dentro da instituição.

PALAVRAS-CHAVE: Gestão de Documentos. Diagnóstico em Arquivologia. Socioeducação.

ABSTRACT: This paper presents some of the results of the research developed under the Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos (PPGARQ) of Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO), in order to diagnose, in the light of archival theory, the Records Management in the Departamento Geral de Ações Socioeducativas (Novo DEGASE). In order to achieve this objective, it was necessary to identify the normative instruments that guide the production, use and destination of documents in Archival and Socioeducation. It was also important to map procedures for protocol and records management, based on the elaboration of a data collection instrument, which served as a roadmap for empirical observation in the leading units of socio-educational service. We used the methodological-qualitative approach of an empirical-exploratory character, using documentary research, empirical observation and data collection from the selected universe of the state-of-the-art units of socioeducational care. It was verified that the production and use of documents are more guided by the legal provisions of the Socioeducation than by the archival regulations of the Records Management Program of the State of Rio de Janeiro – PGD Rio, in the socio-educational units.

KEYWORDS: Records Management. Diagnosis in Archival Science. Socio-education.

Introdução

Este artigo apresenta parte da pesquisa de mestrado desenvolvida no âmbito do Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Arquivos (PP-GARQ), da Escola de Arquivologia da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO).

A pesquisa estudou o fenômeno informacional arquivístico na perspectiva da gestão de documentos do Departamento Geral de Ações Socioeducativas (Novo DEGASE). A escolha desse tema se relaciona com a atuação de um dos autores da proposta na instituição. Além disso, é importante destacar as características sensíveis do campo socioeducativo no quadro dos controles sociais exercidos pelo Estado brasileiro.

O conceito de gestão de documentos veio se consolidando, a partir da Segunda Guerra Mundial (1939-1945), com o objetivo de racionalizar a produção e o controle dos documentos, que nesse período tiveram um crescimento exponencial. O que começa com a necessidade de equacionar o aumento dos documentos produzidos pelas atividades da gestão pública e pelos avanços científicos para facilitar sua organização na administração, passaria a configurar, também, além da racionalização dos documentos produzidos, a valorização da importância das informações contidas nos documentos no ambiente institucional, em ativos valiosos para as instituições na tomada de decisão.

A função da Socioeducação é a reinserção do adolescente em conflito com a lei na sociedade, a partir de todo um conjunto de atividades de caráter multidisciplinar, tais como educação, lazer, saúde, acompanhamento pedagógico e profissionalização, sem deixar de lado a responsabilização do adolescente pelo ato infracional cometido. Em razão dessas atividades multidisciplinares, um grande volume de documentos é produzido. Dessa forma, um programa de gestão de documentos é fundamental para viabilizar o funcionamento da instituição.

O Novo DEGASE encontra-se no escopo do Programa de Gestão de Documentos, liderado pelo Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro (APERJ) e, no âmbito de sua Comissão de Gestão de Documentos, foram elaborados instrumentos como o Plano de Classificação e a Tabela de Temporalidade. Embora a instituição disponha de instrumentos de gestão de documentos e profissionais de Arquivologia, ainda apresenta uma dinâmica no atendimento dos adolescentes do sistema socioeducativo, em que documentos são criados, utilizados e eliminados sem efetivo controle. Observa-

-se uma prática que não reflete a racionalidade pretendida com o trabalho realizado de identificação tipológica, na ocasião da elaboração do Plano de Classificação. Considera-se, como pressuposto, que há especificidades sobre a gestão de documentos no contexto da Socioeducação.

Nesse cenário surgiu a questão que motivou esta pesquisa.

Como se dá a Gestão de Documentos no Novo DEGASE, considerando as diretrizes normativas do APERJ e do campo da Socioeducação?

O objetivo principal da pesquisa foi diagnosticar a gestão de documentos em um ambiente de Socioeducação, como é o caso do Novo DEGASE. Este objetivo foi dividido em três objetivos específicos, que serviram de base para alcançá-lo. Primeiro, identificar os instrumentos normativos que norteiam a produção, utilização e destinação de documentos. Segundo, mapear os procedimentos relativos ao protocolo e à gestão de documentos. Terceiro, caracterizar a inserção do Programa de Gestão de Documentos – PGD sobre a gestão de documentos no Novo DEGASE.

Aspectos históricos e conceituais sobre Gestão de Documentos

A gestão de documentos se configura como um marco significativo para o desenvolvimento teórico e prático da Arquivologia. Esta seção se propõe a introduzir os conceitos fundamentais da Gestão de Documentos e o seu surgimento no contexto dos EUA. Não se pretende esgotar o assunto e nem seria possível expor toda a evolução histórica da gestão de documentos em diferentes realidades nacionais.

O conceito de Gestão de Documentos se consolida no final do período da Segunda Guerra Mundial, por conta da explosão documental, e tem como principais causas, segundo Indolfo (2012), o aumento das atividades econômicas, socioculturais e da administração pública, que aumentaram exponencialmente a produção, o uso e a difusão das informações registradas, ocasionando desafios no gerenciamento dos documentos produzidos no pós-guerra.

De acordo com Llansó I Sanjun (1993) a implantação do conceito de *records management* gerou consequências importantes no período de 1950 a 1960, tais como: o reconhecimento oficial da noção de Gestão de Documentos na Administração Pública, a criação de um serviço especial subordinado diretamente à direção do Arquivo Nacional dos EUA, o compartilhamento desses serviços com as administrações das responsabilidades da Gestão de Documentos e a criação dos *records centers*.

A Gestão de Documentos não se configura em um conceito único e de aplicação universal. Sua aplicabilidade vai depender de fatores determinados, como a tradição arquivística e administrativa em um contexto histórico e institucional. O modelo de gestão depende da diversidade das práticas que se produzem em diferentes países. É o que diz Roper (1985), citado por Jardim (1987), sobre a utilização do conceito de gestão de documentos:

(...) não é amplamente aplicado nos países não anglo-saxônicos; constata que, embora a gestão de documentos não seja reconhecida na prática, as instituições arquivísticas europeias são propensas a conduzir em níveis diferentes de aprofundamento diverso e segundo preceitos de economia e eficácia a criação, a manutenção e destinação dos documentos contemporâneos. (ROPER, 1985 apud JARDIM, 1987, p. 37).

No Brasil, o processo de modernização, ocorrido na década de 1980, proporcionou importantes conquistas para o fortalecimento institucional do Arquivo Nacional e para a arquivologia, como área de conhecimento e prática. Nesse período, o Arquivo nacional ganha uma nova sede; uma injeção de recursos humanos para a Divisão de Brasília e no Rio de Janeiro se inicia um grupo de trabalho, com o objetivo de realizar o levantamento dos fundos documentais acumulados nos ministérios.

Kecskeméti (1988) relata o fato que ocorreu na Conferência RAMP, em junho de 1982, em Berlim. A diretora-geral do Arquivo Nacional propôs à UNESCO um projeto de modernização em uma instituição arquivística do tipo tradicional. Até então, quando se falava de “modernização dos arquivos”, não existia outro sentido a não ser o de melhoria das instalações ou renovação de equipamentos. A diretora-geral¹ propôs outra concepção de modernização de arquivos. Essa situação demonstra a tradição histórica da Europa, em que a finalidade básica e essencial do arquivo era custodiar e conservar os documentos recebidos. Kecskeméti chamou essa situação de “síndrome dos arquivos nominais” onde a instituição arquivística não teria

a obrigação de servir à administração pública e sim a “exclusiva missão de conservar os veneráveis monumentos do passado”. Esse fenômeno produziu o surgimento de “arquivos” nas estruturas dos órgãos públicos, que não tinham as funções arquivísticas essenciais.

O programa de modernização proporcionou desafios importantes no que tange ao recenseamento dos arquivos dispersos, à formação de uma equipe atuante e, simultaneamente, a preparar linhas estratégicas da regulamentação profissional e para a transferência da sede. Optou-se por um programa nacional de modernização de arquivos que reagrupasse os arquivos públicos nos âmbitos federal, estaduais e municipais.

A teoria arquivística já se encontrava implantada no Brasil no final da década de 1960, porém em uma realidade muito distante da encontrada nas repartições públicas e das massas documentais acumuladas. A política de modernização deveria combinar ação com reflexão e formação, já que não havia modelos a serem seguidos. As práticas desenvolvidas serviam para finalidades imediatas e, posteriormente, para elaboração de manuais e normas. Jardim (1988) revela que, nesse contexto, formou-se uma equipe especializada em gestão de documentos, com formação prática e teórica nas experiências desenvolvidas no âmbito do Arquivo Nacional e em estágios e contatos com instituições arquivísticas de outros países.

No Rio de Janeiro, o Programa de Gestão de Documentos (PGD Rio) teve início com a publicação do Decreto Estadual nº 42.002, de 21 de agosto de 2009, que dispõe sobre avaliação e destinação de documentos produzidos e recebidos pela administração pública. O objetivo do PGD Rio é “promover a racionalização e padronização dos procedimentos gerais referentes à gestão de documentos na administração pública estadual”, GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO (2012, p. 7).

A implementação do programa se dá a partir do trabalho das Comissões de Gestão de Documentos (CGD) existentes em cada órgão da administração pública estadual, sob a coordenação do Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro (APERJ), como órgão central do Sistema Estadual de Arquivos (SIARQ-RJ). As CGD’s são auxiliadas por subcomissões, integrando gestores e operadores do Sistema de Identificação de Tipologia Documental (SITD). As comissões e subcomissões são compostas por um representante de cada área fim, um especialista de documentação e um especialista de protocolo, com indicação do membro presidente, e publicada em sequência de suplência.

A CGD de cada respectiva instituição atua como implementadora das normas e procedimentos da gestão, com a elaboração dos instrumentos de

gestão de documentos e a aplicação dos procedimentos de seleção e destinação dos documentos orientados pelo PGD Rio. Além disso, é também atribuição da comissão a fiscalização das normas e procedimentos e o gerenciamento e controle do acesso à informação.

A política de gestão de documentos do Estado do Rio de Janeiro tem a Comissão de Gestão de Documentos de cada instituição como agente do Programa de Gestão de Documentos. Além de realizar a identificação arquivística dos documentos produzidos e/ou acumulados pelos diversos órgãos do estado, é também função da comissão fiscalizar como se dá o trato com os documentos de arquivo.

Desde a concepção do conceito gestão de documentos, no final do século XIX, até os dias atuais, houve uma intensa evolução no campo da Arquivologia. A explosão documental durante a Segunda Guerra Mundial, ocasionada pelo aumento da automatização do processo produtivo, uso dos recursos tecnológicos e o aumento do aparelho administrativo, lançaram grandes desafios à gestão de documentos. Com o auxílio da Ciência Administrativa, proporcionaram maior eficiência, eficácia e economia, nos modelos de organização de documentos nos Estados Unidos, durante as décadas de 40, 50 e 60 do século XX.

A gestão de Documentos se “reinventa” frente às novas demandas postas para a Arquivologia contemporânea, que tem a informação arquivística como ativo da organização. A normatização dos processos e funções da Gestão de Documentos é a possibilidade que poderá revolucionar a aplicação da organização dos documentos nas instituições públicas e privadas.

Relações entre a Socioeducação e o fenômeno arquivístico

As décadas de 1960 e 1970 foram marcadas pela crise fiscal e pelo aumento do autoritarismo nos Estados latino-americanos, fatores que contribuíram para a diminuição considerável dos gastos com as políticas sociais básicas. Como resultado, houve o crescimento do universo dos menores. Essas tendências se ampliaram na década de 1980; entretanto, Méndez e Costa (1994) informam que os movimentos sociais que surgem começam a considerar a infância como um potencial sujeito de direitos. Tal situação faz com que o mundo jurídico se distancie totalmente dos movimentos sociais, pois, até então, a doutrina da situação irregular era resultado de operações jurídicas

lideradas por experts que modificavam ao bel prazer os critérios da imputabilidade-iminutabilidade do menor. Enquanto isso, os movimentos sociais eram o setor mais avançado nas políticas sociais.

A mudança do paradigma da doutrina da situação irregular² para a doutrina da proteção integral dos direitos da infância teve como marco normativo geral um conjunto de quatro instrumentos jurídicos³. A Convenção Internacional dos Direitos da Infância foi certamente o instrumento básico mais recente e o que englobou a interpretação das normativas anteriores. A convenção propiciou maior visibilidade à nova condição da infância, aos movimentos sociais e aos setores de formulação das políticas públicas, para a importância da dimensão jurídica na luta pela melhoria da situação da infância nos países da América Latina. Segundo Méndez e Costa (1994, p. 72) “Do menor, como objeto da compaixão-repressão, à infância-adolescência, como sujeito pleno de direitos, é a expressão que melhor poderia sintetizar suas transformações”. Isso revela a mudança da perspectiva, que tinha o menor como representação de uma subclasse da infância e objeto das decisões discricionais dos tribunais para um sujeito de direito.

Simultaneamente ao nascimento da convenção da constituinte, encarregada das discussões para redigir a Constituição Federal do Brasil, a “constituição cidadã”, outras instituições⁴ e movimentos sociais se dedicaram aos debates em relação à melhoria das condições das crianças e dos adolescentes. Como resultados da participação desses atores são apresentadas duas emendas⁵ à Constituinte que, depois de aprovadas em conjunto, tornam-se o Artigo 227⁶ que, segundo Mocelin (2015, p. 132), “legitima uma nova visão de sujeito de direitos, sujeito em transformação e para a transformação e propõe uma clara subdivisão de princípios que sustentam a Doutrina da Proteção Integral”. Mais tarde esse mesmo artigo norteará a elaboração da legislação para a infância e juventude baseada na doutrina da proteção integral, o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).

O marco, na América Latina, da mudança do paradigma da doutrina da situação irregular para a doutrina da proteção integral foi a publicação no Brasil da Lei federal 8.069, de 13 de julho de 1990, o ECA. Segundo Méndez; Costa (1994, p. 53) “Pela primeira vez, uma construção do direito positivo, vinculada à infância-adolescência, rompe explicitamente com a chamada doutrina da situação irregular”.

O Brasil foi o primeiro país a criar uma legislação própria de proteção à criança e ao adolescente, com base na Convenção Internacional das Nações Unidas sobre os Direitos da Criança. Isso foi um marco no campo do direito

infanto-juvenil na América Latina. O estatuto passa a ser uma lei universal, que rege o acesso aos direitos de todas as crianças e adolescentes, independente da classe social. Apesar do foco do estudo aqui descrito ser o que o ECA possa informar sobre a Socioeducação e as medidas socioeducativas, no tratamento do adolescente que comete algum ato infracional, esse dispositivo legal não se restringe somente aos adolescentes em conflito com a lei, como o senso comum faz crer. O estatuto rege o acesso aos direitos e à proteção de todas as crianças e adolescentes.

A origem do termo Socioeducação é atribuída ao pedagogo Antônio Carlos Gomes da Costa, que foi um dos redatores do Estatuto. O pedagogo se inspirou no Poema Pedagógico de Makarenko⁷ para designar o termo. Essa obra narra a experiência do também pedagogo, o ucraniano Anton Semiónovitch Makarenko, no trabalho com jovens abandonados, infratores e privados de liberdade, enquanto diretor de uma instituição na antiga União Soviética, do início do século XX. Antônio Carlos Gomes da Costa cunhou o termo Socioeducação, em relação direta à semelhança da experiência de educação social do pedagogo ucraniano. Segundo Oliveira et al. (2015, p. 581), a socioeducação é uma vertente, ou se origina da educação social firmada do compromisso com a “autonomia de cada sujeito” e com sua emancipação como ser humano em relação à sociedade. Ela é galgada nos valores de justiça, igualdade e fraternidade. O principal objetivo da Socioeducação se espelha no “desenvolvimento de variadas competências que possibilitem que as pessoas rompam e superem as condições de violência, de pobreza e de marginalidade que caracterizam sua exclusão social”.

Para contextualizar a Socioeducação, se faz importante relacioná-la com o campo mais amplo da educação social, que engloba a educação escolar e a não escolar, a educação formal, a não formal e a informal. A educação formal é aquela baseada nos parâmetros nacionais de apropriação dos conhecimentos científicos e tem a certificação reconhecida pelo Estado. A educação não formal seria a prática de ensino complementar e independente da educação formal e não necessariamente precisa de certificação oficial. A educação informal seria experienciada cotidianamente, influenciada pelos hábitos e costumes em um processo natural de socialização. De acordo com Oliveira et al. (2015, p. 581), “a educação social está presente nas ações socioeducativas enquanto fundamentos teóricos, conteúdos e nas metodologias requeridas para atuar em uma sociedade marcada por processos de dominação exclusão”. Dessa forma, a linha de atuação das medidas socioeducativas pode ir além da aplicação aos adolescentes que cometeram algum ato infracional.

Em virtude de sua base na educação social, as medidas socioeducativas podem ser aplicadas nos contextos das entidades de proteção que desenvolvem programas de acolhimento familiar, os abrigos.

Em se tratando de medidas socioeducativas, no contexto do que Méndez (2008, p. 21) chama “modelo jurídico-institucional de responsabilidade penal aplicada aos adolescentes”, o estatuto dispõe, no Capítulo IV “Das Medidas Socioeducativas”, seção I, no Art. 112, as medidas de responsabilização dos indivíduos de doze anos completos a dezoito anos incompletos.

De forma geral, o ECA estabelece, e o SINASE sistematiza, as medidas em meio aberto que são executadas com os adolescentes em liberdade (advertência, obrigação de reparar os danos, a prestação de serviços à comunidade e a liberdade assistida) e as medidas em privação de liberdade (semiliberdade e internação) “em adolescentes que estão sob a tutela do Estado” (OLIVEIRA et al., 2015, p. 583). Mocelin (2015) alerta que as medidas socioeducativas têm um viés pedagógico e não penal, pois o processo de responsabilização do adolescente que cometeu um ato infracional não segue a legislação penal existente e sim o Estatuto da Criança e do Adolescente, o que assegura não só as ações punitivas de privação de liberdade, mas também a reinserção do adolescente na sociedade. Corroborando com Mocelin (2015), Oliveira et al. (2015), percebe que “as medidas socioeducativas são, portanto, ações pedagógicas e intencionais que materializam a concepção de Socioeducação”.

As ações pedagógicas e intencionais das medidas socioeducativas são a materialização da concepção de Socioeducação. Como Costa (2006, p. 47) afirma, o processo de socioeducação “(...) necessita e requer o entrosamento convergente e complementar entre o governo, a sociedade e as políticas públicas, presidido por um amplo, complexo e corajoso processo de reordenamento institucional”. Esse amplo processo de reordenamento institucional é estabelecido pelo SINASE, que se configura em um dos subsistemas que atuam no Sistema de Garantia de Direitos – SGD⁸, agindo de forma articulada com as diferentes esferas de políticas públicas, especialmente com instituições das áreas da educação, assistência social, saúde pública e justiça e segurança pública, em prol de uma política pública nacional de implementação do atendimento das medidas socioeducativas previstas no estatuto (art. 112 e 55), que deveriam ser entendidas como política de inclusão do adolescente em conflito com a lei, no direito à dignidade humana.

De acordo com o que estabelece o ECA e o SINASE, o atendimento socioeducativo é descentralizado, o cumprimento das medidas de Liberdade

Assistida ficam a cargo dos municípios e a execução das medidas de restrição e privação de liberdade são direcionadas aos estados. Como representante do estado do Rio de Janeiro o Departamento Geral de Ações Socioeducativas (Novo DEGASE) é responsável pela aplicação das medidas Socioeducativas aos adolescentes em conflito com a lei no estado do Rio de Janeiro.

Além dos dispositivos normativos da Socioeducação já citados anteriormente, ECA e SINASE, para a aplicação das medidas socioeducativas no Rio de Janeiro são necessários outros dispositivos. O Plano de Atendimento Socioeducativo do Rio de Janeiro (PASE-RJ) que são as diretrizes da Socioeducação para o Rio de Janeiro; o Projeto Pedagógico Institucional (PPI) que promove maior sentido e direção a ações desenvolvidas pelo Novo DEGASE e o Plano Individual do Atendimento (PIA).

O PIA é o instrumento de construção interprofissional, considerando todos os atores do sistema socioeducativo, respeitadas as especificidades de atuação de cada um de seus membros, que traçarão de forma conjunta com o adolescente e seus familiares, um itinerário formativo. O adolescente participa como sujeito de um processo de autoeducação, e os socioeducadores como facilitadores nesse esforço para mudança de vida.

Em busca realizada nestes principais dispositivos que regulam a aplicação das medidas socioeducativas. Os termos arquivo, registro, documento, informação e gestão de documentos foram utilizados para que se pudesse ver o número de ocorrências desses termos nos dispositivos normativos. Em um primeiro momento, a pesquisa foi realizada de forma horizontal, através dos recursos de busca de palavras dos processadores de texto. Os resultados obtidos não necessariamente se relacionavam a procedimentos de gestão de documentos. Posteriormente, foram verificadas as relações de significado de cada termo levantado com o texto onde se localizava. Nesse momento, os termos foram selecionados, levando em consideração as possíveis ligações com a gestão de documentos. No passo seguinte, os trechos selecionados foram apresentados junto com a aproximação do que poderia estar relacionado com as etapas da gestão de documentos: produção, uso, manutenção e destinação.

QUADRO 1 – Quantidade de Termos Localizados em Cada Dispositivo.

		DISPOSITIVOS				
		ECA	SINASE	PASE/RJ	PPI	PIA
TERMOS	Arquivo	2	1	0	0	1
	Documento	19	4	0	1	2
	Informação	21	17	3	3	5
	Registro	25	2	0	0	1
	Gestão de Documentos	0	0	0	0	0

Fonte: Produção dos autores

O resultado da busca horizontal dos termos não reflete diretamente o significado da palavra no contexto de gestão de documentos em sua totalidade. Porém, o resultado da busca realizada nos dispositivos que regularam a socioeducação demonstrou que, apesar de vários artigos demonstrarem que o atendimento socioeducativo produz um volume considerável de documentos, o que foi localizado referente a arquivos ou à gestão (produção, uso e destinação) foi ínfimo, comparado à importância dos documentos. Isso pode revelar uma tônica muito comum, salvo raras exceções, na preocupação com os documentos produzidos e/ou acumulados em instituições socioeducativas.

Diagnóstico da situação da gestão documental no Departamento Geral de ações Socioeducativas (Novo DEGASE)

O Departamento Geral de Ações Socioeducativas (Novo DEGASE) foi criado pelo Decreto nº 18.493, de 26/01/1993, com a missão de aplicar as medidas socioeducativas aos adolescentes em conflito com a lei e promover a socioeducação no estado do Rio de Janeiro destes mesmos adolescentes. Atualmen-

te é um órgão vinculado à Secretaria de Educação do Estado do Rio de Janeiro – SEEDUC, porém já esteve subordinado à 12 secretarias⁹ diferentes desde sua criação.

A estrutura orgânico-administrativa da instituição dispõe de treze (13) órgãos de administração e assessoria superior; com seis (6) coordenações, que internamente são organizadas por divisões, núcleos e centros; duas (2) unidades de internação provisória; seis (6) unidades de internação e dezesseis (16) unidades de semiliberdade.

Metodologia: O campo empírico desta pesquisa foi as unidades de ponta do atendimento socioeducativo. Ao estudar o fenômeno informacional arquivístico do Novo DEGASE como uma instituição socioeducativa, optou-se pela abordagem metodológico-qualitativa, visando contextualizar o cenário onde a gestão de documentos se desenvolve na esfera da administração pública estadual e de procedimentos relacionados à produção, uso, tramitação e destinação dos documentos.

Para atingir o objetivo principal da pesquisa, a metodologia foi aplicada em três etapas. Na primeira etapa, a pesquisa documental foi utilizada envolvendo o levantamento e a análise dos documentos normativos e das diretrizes que norteiam o funcionamento do órgão, da legislação que direciona as atividades da Socioeducação e dos relatórios das atividades da Comissão de Gestão de Documentos, bem como outras normativas internas que surgiram no curso da pesquisa. Esses procedimentos visaram alcançar o primeiro objetivo específico da pesquisa, que é o de identificar os instrumentos normativos que norteiam a produção, utilização e destinação de documentos no Novo DEGASE.

A segunda etapa foi a utilização do instrumento de coleta de dados criado com base nas fases da gestão de documentos — produção, utilização e destinação. Isso para atender ao objetivo específico de mapear os procedimentos relativos ao protocolo e à gestão de documentos.

Pela complexidade da estrutura administrativa organizacional e geograficamente dispersa, optou-se em delimitar o universo da pesquisa, aplicando o instrumento em nove (9) unidades de atendimento sediadas na capital, Rio de Janeiro.

O levantamento de dados foi realizado segundo o tipo de unidade de atendimento socioeducativo: unidades de internação provisória (Centro de Socioeducação Gelso de Carvalho Amaral – CENSE GCA e Centro de Socioeducação Dom Bosco); unidades de internação (Educandário Santo Expedito

– ESSE, Escola João Luiz Alves – EJLA e CENSE Professor Carlos Gomes da Costa – PACGC) e unidades de semiliberdade (Centros de Recursos Integrados de Atendimento ao Adolescente – CRIAAD, situados nos bairros: Ilha do Governador, Penha, Bangu e Santa Cruz).

A forma da coleta dos dados foi realizada a partir da observação empírica nas secretarias técnicas das unidades, considerando a posição estratégica e privilegiada, no que se refere à gestão de documentos. A secretaria técnica é o setor na unidade onde são executados os procedimentos administrativos e os de atendimento socioeducativo. A partir da observação da realidade, foi preenchido o instrumento de coleta de dados, conforme as percepções expressas das atividades de rotina da unidade.

A análise dos dados obtidos com a ferramenta metodológica do instrumento de coleta de dados se deu pela ótica “da discussão que os temas e os dados suscitam e inclui geralmente o corpus da pesquisa, as referências e o modelo teórico” (SÁ-SILVA, 2009, p. 11). Seguindo a lógica apresentada, foi possível cotejar os dados obtidos na ponta, onde o atendimento ao adolescente em conflito com a lei é efetivamente realizado, com os procedimentos de gestão de documentos orientados pelo Programa de Gestão de Documentos do Estado do Rio de Janeiro – PGD.

A análise da realidade arquivística atual da atividade fim da instituição, comparando com as diretrizes preconizadas por uma política de gestão de documentos da administração pública da esfera estadual, possibilitou ter um retrato mais aproximado da realizada na instituição, em relação ao cuidado com os documentos nas unidades de ponta do atendimento socioeducativo.

Cada unidade tem uma identidade própria, apesar das atividades serem padronizadas, no que se refere às diretrizes de atendimento socioeducativo.

O dimensionamento arquivístico demonstrou, até o momento, que as unidades de internação provisórias são as que produzem e custodiam o maior volume de documentos e que são guarnecidas pelo maior número de servidores. Isso revela o grande número de atividades relacionadas ao cumprimento dessas medidas socioeducativas. A seguir, os dados colhidos sobre as fases de gestão de documentos podem revelar mais sobre esse fenômeno arquivístico, dentro das unidades.

Fase da Produção Documental: Fase onde os documentos devem ser controlados e padronizados, visando a racionalização, tanto dos procedimentos

quanto dos materiais empregados, para o registro das informações e preservando o caráter de autenticidade e integridade dos documentos. Nessa fase, os documentos já devem nascer classificados, para que os procedimentos de transferência e recolhimento sejam menos custosos para a Administração.

A maior parte das unidades pesquisadas (6) possui alguma forma de controle dos documentos recebidos.

Cerca de um terço das unidades não controlam os documentos que recebem. Mostra-se bastante curioso o percentual significativo dessa falta de controle e pelo menos duas questões surgem com esse panorama: uma, esses documentos recebidos não revelam uma importância significativa para ativar os procedimentos administrativos; e, duas, esses documentos “perdem” o seu valor administrativo assim que acionam as atividades que o geraram.

Para se perceber a questão de forma mais ampla, faz-se necessário entender quais as formas de controle que as unidades que responderam de forma positiva têm, em relação aos documentos. Nas unidades que controlam os documentos recebidos, as características desse controle estão muito ligadas ao arquivamento dos documentos, segundo a espécie documental, divididos por ano. Não existe nenhum outro controle, a não ser a localização física dos documentos na pasta. Se algum servidor está de posse do documento ou, se por algum motivo não arquivou na pasta esse documento, corre-se o risco de o documento se perder nas atividades rotineiras. Para garantir que os documentos encaminhados para a unidade, que têm relação com o adolescente, não se percam, os documentos são copiados e essas cópias, além de arquivadas na pasta, segundo sua espécie, são arquivadas também no prontuário do adolescente.

A partir desse panorama, pode-se inferir que os documentos recebidos pelas unidades que possuem algum tipo de controle são apenas protocolares, no sentido burocrático dessa palavra. Existe lista de controle dos prontuários dos adolescentes, criada em base de dados, ou planilhas criadas por cada unidade.

Em relação ao instrumento utilizado para o controle dos documentos produzidos e tramitados pela unidade, o que geralmente acontece é que o livro de registro de documentos expedidos é a forma de controlar a produção do documento. Não necessariamente o controle do trâmite, pois esses livros não recebem nenhuma assinatura ou indicação de recebimento da unidade ou setor destinado a cada documento. Para um controle efetivo, as unidades associam o registro dos documentos no livro, com a cópia recebida do docu-

mento em questão, que é arquivada em pasta ou arquivo, separada por espécie, número do documento e data.

Em algumas unidades, os servidores confundem as espécies documentais no momento de expedição. Não é incomum a confusão entre Comunicação Interna e Ofícios. Como exemplo, podemos citar a unidade de interação provisória Dom Bosco, que controla a expedição, em um mesmo livro, com numeração progressiva, que começa do zero a cada ano. E, apesar disso, os documentos são fisicamente separados.

Outra observação que também diz respeito ao controle dos documentos, foi se o Plano de Classificação¹⁰ é utilizado na produção, ou em qualquer outra fase de tramitação dos documentos. O Plano de Classificação do Novo DEGASE é baseado na classificação por tipo documental. A classificação dos documentos é a função arquivística principal na implementação da gestão de documentos e, de acordo com o Governo do Estado do Rio de Janeiro (2012, p. 14), é “a espinha dorsal da gestão de documentos”.

A maior parte das unidades nunca usou esse instrumento de gestão. Mesmo essa única unidade, utilizando o plano, utiliza-o de forma relativa. Na verdade, ela utiliza um mesmo código de classificação para todas as comunicações internas, não importando a ação que gera o tipo documental específico. Com isso, pode-se inferir que os documentos produzidos no universo de pesquisa não são classificados conforme o Plano de Classificação de Atividade Fim do Novo DEGASE. Isso é revelador da maturidade da gestão de documentos na instituição. A classificação é um dos pilares do PGD Rio; também a identificação e a avaliação são fundamentais. Sem classificação não há identificação, nem organização, dos documentos, de acordo com a gestão de documentos.

Fase da Tramitação e Utilização dos Documentos: Esta fase, segundo o PGD Rio (GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, 2012, p. 12), “envolve o controle, uso, acesso e armazenamento de documentos necessários ao desenvolvimento das atividades de uma organização”. Se a unidade possui alguma forma de controle do trâmite dos documentos, de que maneira os documentos são arquivados e se há disponibilidade de um lugar específico para a guarda dos documentos; essas são ponderações importantes nessa fase da gestão.

O controle dos documentos que circulam internamente na maioria das unidades não acontece. Os documentos circulam entre os setores de forma direta, sem nenhuma forma de identificação de quem pegou empresta-

do, o que pegou, ou quando irá devolver, ou reencaminhar. Em unidades de semiliberdade, até que essa prática é natural de acontecer, dado o tamanho, volume de documentos e número de adolescentes; porém, essa prática de controlar os documentos em unidade de internação é extremamente danosa ao fluxo e à organicidade dos documentos, pois são unidades maiores, onde o volume e o trâmite dos documentos é mais intenso. A perda de documentos nesses espaços não configura uma raridade de ocorrência.

É importante salientar que a percepção que se tem das unidades visitadas é de que os documentos de arquivos são aqueles que não se utilizam mais nas atividades administrativas. Dessa forma, os documentos de arquivo são documentos de memória e os documentos que estão nas mesas e próximos às atividades administrativas não são considerados documentos de arquivo enquanto estão em uso corrente.

O que foi levado em consideração é o local onde os documentos são guardados, após o valor primário. Esses lugares de guarda, quando denominados na melhor forma, são chamados de “Arquivo Morto” e, na pior das hipóteses, são destinados a depósitos ou salas improvisadas, dividindo espaço com móveis velhos, ou um sem-número de cacarecos ou quinquilharias. São documentos-non-gratos, em alusão à persona non-grata. São considerados apêndices das unidades, que não constituem nenhuma utilidade prática.

Os riscos vão, desde os documentos serem acondicionados de forma não apropriada, amontoados em maços e caixas das mais diversas formas, até documentos em contato diretamente com o chão, ou paredes com infiltração. Pode-se inferir que a maioria das unidades não dispõe de um lugar exclusivo para a guarda dos documentos. Esse fator é preponderante na conservação e preservação dos documentos custodiados.

Nas unidades de atendimento socioeducativo consultadas, não existe nenhum servidor com atribuições relacionadas à gestão de documentos. As informações, de forma geral, mostram que, dentro da unidade, cada setor cuida das rotinas de produção, trâmite e controle e guarda dos seus documentos. Se em cada unidade há uma rotina e um *modus operandi* de organização dos documentos, essa mesma diversidade se reflete nos setores de cada unidade. Transformando o tratamento dos documentos em uma grande Torre de Babel, onde cada um age segundo suas ideias de gerenciamento de documentos, sem levar em conta o que o outro fez.

O fato curioso é que as unidades que possuem algum instrumento de recuperação da informação são, em sua maioria, dos tipos internação e internação provisória. Pode-se deduzir que o motivo que leva essas unidades a

possuírem alguma forma de recuperação da informação é o volume de atendimentos e documentos que essas unidades possuem.

Fase Destinação dos Documentos: A avaliação é uma função arquivística primordial para a destinação dos documentos na gestão. É nesse momento que se define a temporalidade do documento, bem como se o documento pode ser transferido para o arquivo intermediário, ou recolhido ao arquivo permanente.

Os documentos reconhecidos pela unidade como já esgotados de seu valor primário, na maior parte das vezes, permanecem na unidade. O principal motivo para isso é que não existe um local para transferir ou recolher toda essa documentação. O quadro anterior demonstra algumas saídas encontradas nas unidades para resolver esse problema. Esse quadro é bem ilustrativo, quando se verifica a utilização da Tabela de Temporalidade nas unidades. Apesar do Novo DEGASE já possuir este instrumento de gestão de documentos desde o ano de 2014¹¹, nenhuma das nove unidades pesquisadas usou a tabela. Isso revela que os documentos não são avaliados segundo os preceitos e indicações da Arquivologia. Os documentos não são transferidos e nem recolhidos. Essa situação faz com que as unidades de ponta, responsáveis pelo atendimento socioeducativo, fiquem abarrotadas de documentos, sem nenhum critério de classificação ou avaliação. Verdadeiras montanhas de massas documentais acumuladas ficam acondicionadas em espaços que não são apropriados para esse fim. Isso leva a questionamentos sobre a eliminação dos documentos.

Considerações finais

A Arquivologia, como área do conhecimento, possibilita a investigação de diversas realidades institucionais. Os trâmites dos documentos pelos diferentes caminhos são como o ar que percorre as diversas ramificações, até os alvéolos, levando o oxigênio e retirando o gás carbônico desse todo orgânico, que é a estrutura administrativa de uma entidade. A comparação com o aparelho respiratório não é de todo distante da importância do fluxo dos documentos para a administração. Em muitos casos, esse fluxo é desconhecido e muitas vezes desconsiderado dentro da administração. Ignorar a importância dos documentos é ignorar os próprios atos administrativos, jurídicos e comprovatórios que os geraram. O diagnóstico é a

possibilidade de tornar visível e verificável a situação acima relatada. No caso desta pesquisa, este diagnóstico se configura na execução da gestão de documentos.

O principal objetivo da pesquisa foi diagnosticar a gestão de documentos em uma instituição de socioeducação; dentro de um grande espectro de instituições responsáveis por executarem as políticas públicas. O Novo DEGASE é o representante do estado do Rio de Janeiro na execução das medidas socioeducativas ao adolescente em conflito com a lei.

A pesquisa procurou identificar os instrumentos normativos que regulam a produção, utilização e destinação dos documentos; mapear os procedimentos relativos ao protocolo e à gestão de documentos e caracterizar a inserção do PGD Rio sobre a gestão de documentos no Novo DEGASE.

O mapeamento dos procedimentos de gestão de documentos no Novo DEGASE possibilitou o estabelecimento de indicadores sobre a produção, uso e destinação dos documentos. A elaboração do instrumento de coleta de dados consistente com as fases da gestão de documentos e ancorado nas peculiaridades de um ambiente socioeducativo serviu de roteiro para a observação empírica realizada nas visitas às unidades de atendimento socioeducativo. O universo da pesquisa selecionado para a observação empírica contou como critérios da escolha: a executabilidade da pesquisa, a proximidade geográfica de um dos pesquisadores e, o mais significativo, a expressiva representatividade do volume de atendimentos dos adolescentes. A pesquisa foi aplicada em nove (9) unidades situadas na cidade do Rio de Janeiro e categorizadas segundo a medida socioeducativa executada: internação, internação provisória e semiliberdade.

As visitas revelaram que o Novo DEGASE se compõe de unidades de atendimento dos mais diversos perfis, que vão muito além do agrupamento segundo o tipo de atendimento e que obedecem a um mesmo conjunto normativo e atribuições. Cada unidade tem uma formação histórica, um perfil de adolescentes e uma relativa autonomia administrativa. Esta situação, aliada à falta de uma unidade administrativa com atribuições arquivísticas para a fiscalização, avaliação e normatização, no que se refere ao tratamento dos documentos, faz com que cada unidade atue de acordo com as saídas encontradas nas práticas do cotidiano.

Podem-se inferir algumas considerações resultantes da pesquisa. A produção e utilização dos documentos são mais orientadas pelos dispositivos legais da Socioeducação do que pelas normativas arquivísticas. Os servidores da ponta do atendimento socioeducativo desconhecem os instrumen-

tos de gestão. Foi verificada a existência de massas documentais acumuladas em depósitos improvisados nas unidades.

Algumas questões que merecem ser aprofundadas em futuras pesquisas são: quais impactos a falta de uma gestão arquivística eficiente gera nas atividades de uma instituição socioeducativa e no público a que ela atende? Como o juiz, ou o ministério público podem aferir outra medida ao adolescente com os documentos gerados de forma não controlada? A quem serve a falta de gestão destes documentos?

Os documentos têm uma função fundamental na vida dos adolescentes e na memória institucional. De um lado, são a chave no presente para que o adolescente cumpra, da melhor forma possível, a medida socioeducativa e retorne à sociedade, como qualquer cidadão e, por outro lado, os documentos são a chave para não esquecermos das formas como uma sociedade cuida das crianças e adolescentes que, apesar de cometerem um ato infracional, ainda continuam sendo adolescentes.

Notas

1 Celina Vargas do Amaral Peixoto Moreira.

2 A essência desta doutrina se resume na criação de um marco jurídico que legitime uma intervenção estatal discricionária sobre esta parte do produto residual da categoria infância, constituída pelo mundo dos “menores”. A indistinção entre abandonados e delinquentes é a pedra angular deste magma jurídico (MÉNDEZ; COSTA, 1994, p. 68).

3 Convenção Internacional dos Direitos da Criança; as Regras Mínimas das Nações Unidas para a Administração da Justiça Juvenil (Regras de Beijing); as Regras Mínimas das Nações Unidas para os Jovens em Privação de Liberdade e as Diretrizes das Nações Unidas para a Administração da Justiça Juvenil (Diretrizes de Riad).

4 UNICEF (Fundo das Nações Unidas para a Infância), o Movimento Nacional de Meninos e Meninas de Rua, a OAB (Ordem dos Advogados do Brasil), a CNBB (Conferência Nacional dos Bispos do Brasil) e a Pastoral do Menor.

5 Emenda Criança Prioridade Nacional e Emenda Criança Constituinte.

6 É dever da família, da sociedade e do Estado assegurar à criança e ao adolescente, com absoluta prioridade, o direito à vida, à saúde, à alimentação, à educação, ao lazer, à profissionalização, à cultura, à dignidade, ao respeito, à liberdade e à convivência familiar e comunitária, além de colocá-los a salvo de toda forma de negligência, discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão (BRASIL, 1988, p. 64).

7 O Poema Pedagógico Makarenko relata a experiência da Educação Social no atendimento a jovens abandonados e infratores, no período de 1920 a 1928, na União Soviética.

8 O Sistema de Garantias de Direitos pode ser entendido como [...] diversos subsistemas que tratam, de forma especial, de situações peculiares. Dentre outros subsistemas, incluem-se aqueles que regem as políticas sociais básicas, de assistência social, de proteção especial e de justiça voltados ao atendimento de crianças e adolescentes (DEPARTAMENTO GERAL DE AÇÕES SOCIOEDUCATIVAS, 2013, p. 83).

9 Secretaria de Estado de Justiça (1993);

Secretaria de Estado de Justiça e Interior (1995); Secretaria de Estado de Justiça (1999); Secretaria de Estado de Justiça de Direitos Humanos (2000); Secretaria de Estado de Direitos Humanos (2001); Secretaria de Estado de Justiça de Direitos Humanos (2002); Secretaria de Estado de Justiça de Direitos do Cidadão (2003); Secretaria da Infância e da Juventude (2003); Secretaria de Estado da Família e Assistência Social (2006); Secretaria de Estado da Assistência Social e Direitos Humanos (2007); Secretaria de Estado da Casa Civil (2007); Secretaria de Estado de Educação (2008) (SOUZA, 2013, p. 58).

10 Instituído pela Portaria Conjunta APERJ/DEGASE Nº 12, de 16 de abril de 2014.

11 Portaria da Conjunta APERJ/NOVO DEGASE Nº12, de 16 de abril de 2014, que aprova, pelo APERJ, o Plano de Classificação e a Tabela de Temporalidade das atividades-fim do Departamento Geral de Ações Socioeducativas – Novo DEGASE.

Referências bibliográficas

COSTA, Antônio Carlos Gomes da. Natureza e essência da ação socioeducativa. In: ILANUD; ABMP; SEDH; UNFPA (Orgs.). **Justiça, adolescente e ato infracional**: socioeducação e responsabilização. São Paulo: ILANUD, 2006.

DEPARTAMENTO GERAL DE AÇÕES SOCIOEDUCATIVAS. **Socioeducação**: legislação, normativas e diretrizes nacionais e internacionais. Rio de Janeiro: Novo DEGASE, 2013. 2 v. Disponível em: <http://www.degase.rj.gov.br/documentos/Socioeducacao2.pdf>. Acesso em: 10 out. 2016.

GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO. **Manual de Gestão de Documentos**. Coordenação do Programa de Gestão de Documentos do Estado do Rio de Janeiro (PGD) – Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 2012. Disponível em: https://drive.google.com/file/d/0B56B7nTAusR_TVR2TIZDamdZVHM/view. Acesso em: 04 ago. 2017.

INDOLFO, Ana Celeste. Avaliação de documentos de arquivo: atividade estratégica para a gestão de documentos. **Revista do Arquivo Geral da Cidade do Rio de Janeiro**, n. 6, p. 13-37, 2012.

_____. Gestão de documentos: uma renovação epistemológica no universo da Arquivologia. **Arquivística.net**. Rio de Janeiro, v. 3, n. 2, p. 28-60, jul./dez. 2007.

JARDIM, José Maria. Do pré-arquivo à gestão de documentos. **Acervo**, Rio de Janeiro, v. 3, n. 2, p. 33-36, jul./dez. 1988.

_____. O conceito e a prática de gestão de documentos. **Acervo**, Rio de Janeiro, v. 2, n. 2, p. 35-42, jul./dez. 1987.

KECSKEMÉTI, Charles. A modernização do Arquivo Nacional do Brasil. **Acervo**, Rio de Janeiro, v. 3, n. 2, p. 5-10, jul./dez. 1988.

LLANSÓ I SANJUAN, Joaquim. **Gestión de documentos**: definición y analisis de modelos. Bergara: IRARGI, Centro de Patrimonio Documental de Euskadi, 1993.

MÉNDEZ, Emílio Garcia. A dimensão da responsabilidade penal dos adolescentes na América Latina: notas para a construção de uma modesta utopia. **Educação & Realidade**, Porto Alegre, UFRGS/Faculdade de Educação, v. 33, n. 2, p. 15-36, 2008.

MÉNDEZ, Emílio Garcia; COSTA, Antônio Carlos da. **Das necessidades aos direitos**. São Paulo: Malheiros, 1994.

MOCELIN, Marcia Regina. **Adolescência em conflito com a lei**. Curitiba: Instituto Memória – Centro de Estudos da Contemporaneidade. 2015.

OLIVEIRA, Cynthia Bisinoto Evangelista et al. Socioeducação: origem, significado e implicações para o atendimento socioeducativo. **Psicologia em Estudo**, Maringá, v. 20, n. 4, p. 575-585, out./dez. 2015. Disponível em: <http://www.periodicos.uem.br/ojs/index.php/PsicolEstud/article/view/28456/>. Acesso em: 03 mar. 2017.

SÁ-SILVA, Jackson Ronie.; ALMEIDA, Cristóvão Domingos de; GUINDANE, Joel Felipe. Pesquisa documental: pistas teóricas e metodológicas. **Rev. Bras. Hist. Cienc. Soc.**, v. 1, n. 1, p. 1-15, 2009.

SOUZA, Patrícia Laurindo Calado de. **Trajetórias sociais e profissionais**: A ambiguidade identitária dos Agentes no Departamento Geral de Ações Socioeducativas do Rio de Janeiro (DEGASE). 2013. Dissertação (Mestrado em Educação) – Universidade Federal do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro. Disponível em: <http://www.educacao.ufrj.br/dpatlaurindo.pdf>. Acesso em: 07 ago. 2017.

Fontes primárias

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Brasília-DF: Senado Federal, 1988.

_____. **Estatuto da criança e do adolescente**: lei n. 8.069, de 13 de julho de 1990, e legislação correlata. – 9. ed. – Brasília: Câmara dos Deputados, Edições Câmara, 2010.

Recebido em: 28/09/2018

Aprovado em: 12/11/2018